

	<b>PROCESO DE GESTIÓN CASSIMA</b>		<b>GCS-FO-41</b>
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>		<b>Aprobación: COORDINADOR CASSIMA</b>
	<b>Versión 1</b>	<b>Fecha: 09/03/2015</b>	<b>PAG. 1 DE 1</b>

PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO		
Gestión Logística		Coordinar las actividades relacionadas con el transporte y alojamiento del personal de la organización de una manera eficiente y eficaz.		
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD EN EL PROCESO				
Coordinador Logístico				
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
Todos los procesos	Solicitud de Logística de viaje	<b>Coordinar Logística de viajes terrestres y aéreos (transporte, alojamiento)</b>  Recepcionar las solicitudes de viajes	Cotizaciones requeridas	G. Logística
G. Logística	Cotizaciones requeridas	Cotizar los requerimeintos relacionados con la logística de viajes (tiquetes, alojamiento, etc)	Cotizaciones	G. Logística

G. Logística	Cotizaciones	Solicitud de selección y aprobación del proveedor por parte del generador de la solicitud	Cotización aprobada	G. Logística
G. Logística	Cotización aprobada	Reserva de alojamiento y compra de tiquetes	Tiquetes (aéreos o terrestres) Reserva de alojamiento	Todos los procesos
G. CASSIMA Cliente	Requisitos legales Requisitos del cliente	<b>Seguimiento y control de vehículos</b>  Gestión de compra de implementos de seguridad de vehículos	Vehículo con Implementos de seguridad	Todos los procesos (conductores)
G. Logística	Hoja de vida de vehículo Información de mantenimeinto de vehículos	Controlar las hojas de vida de los vehículos de la organización	Hoja de vida de vehículo actualizada	G. Logística
Todos los procesos (conductores)	Información de kilometraje de los vehículos Necesidades de mantenimiento Requerimientos de compras	Programar y gestionar el mantenimiento de los vehículos	Mantenimiento de vehículos Registro de mantenimiento de vehículos Actualización de hoja de vida de vehíulos	Todos los procesos (conductores) G. Logística
Todos los procesos (conductores)	Reportes de inspección de vehículos	Realizar seguimeinto a la inspección de los vehículos	Necesidades de mantenimiento Requerimientos de compras	G. Logística
Proveedor	Informes mensuales de movilidad	Revisión de informes mensuales de movilidad de vehículos	Reporte de novedades (correo)	G. Logística G. CASSIMA Gerencia

RECURSOS		REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES		DOCUMENTOS APLICABLES			
<b>Recursos Humanos:</b> Coordinador logístico Oficios varios Conductor  <b>Infraestructura:</b> Oficina Sala de reuniones Equipos de cómputo Equipos de comunicación Internet  <b>Financieros:</b> Presupuesto		<b>NORMA</b>	ISO 14001:2004 Sistemas de gestión ambiental. OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión en seguridad salud ocupacional. ISO 9001 - 2008 Sistema de gestión de calidad	Los documentos aplicables al proceso se encuentran ubicados en el portal web de SIG GROUP Dirección: http://portalsig.grupo-sig.com/usuario/download_doc  La codificación para los documentos pertenecientes a esta caracterización es: GLO-XX-XX			
		<b>LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE</b>	Legislación ambiental vigente aplicable Legislación en SISO aplicable Requisitos aplicables del cliente				
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN							
¿QUÉ SE CONTROLA?		¿QUIÉN LO CONTROLA?		FRECUENCIA	MECANISMO DE SEGUIMIENTO O INDICADOR DE GESTIÓN		
Cumplimiento de itinerario de viajes		Coordinador Logístico		Trimestral	(No. De viajes programados en el periodo - No. De viajes perdidos)*100/ No. De viajes programados en el periodo		
Pérdidas generadas por el incumplimiento de viajes		Coordinador Logístico		Trimestral	Sumatoria de valores adicionales generados por multas, aumento de tarifas y no uso de tiquetes.  Sumatoria de valores adicionales generados por multas, aumento de tarifas y no uso de tiquetes / Valor total causado por tiquetes x 100		
ELABORADO POR			REVISADO POR		APROBADO POR		
NOMBRE Y CARGO	María Angélica Román Ortiz Coordinador CASSIMA		NOMBRE Y CARGO	Andrea Sanabria Coordinador Logístico		NOMBRE Y CARGO	Ing. Ivonne Cano Gerente AFA
FECHA	10/03/2015		FECHA	13/05/2015		FECHA	13/05/2015